

КОРИСНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА СИСТЕМА

- Изабрани доктор -

Реализација прегледа код изабраног лекара

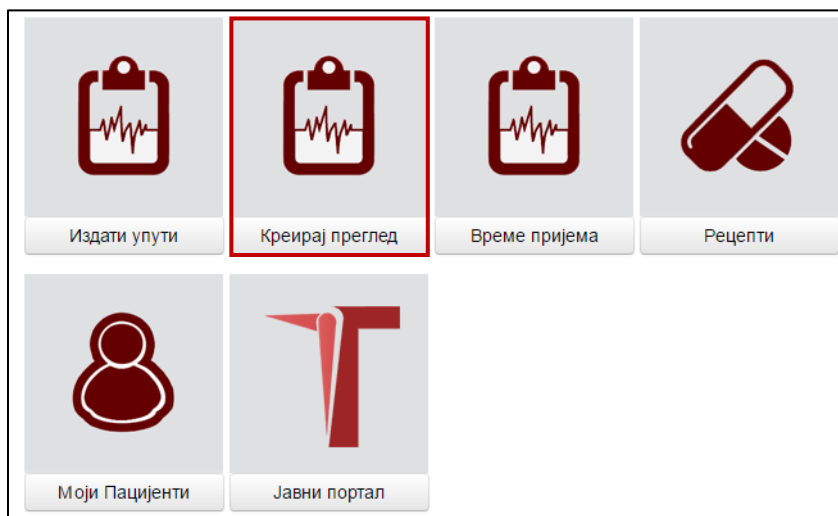
За сваку посету лекару, у систему се креира преглед. Код изабраног лекара преглед може бити са термином или без термина.

За сваки преглед је омогућено креирање извештаја од стране лекара. Уколико је потребно, приликом прегледа, пацијенту се могу креирати упуту за даља упућивања. У току прегледа, изабрани лекар такође може креирати и рецепте за пацијента.

Преглед је једнозначно одређен јединственим бројем, којег добија сваки преглед/ упут у ИЗИС-у. За сваки електронски преглед/ упут постоји тачно одређени термин. Резултати сваког извршеног прегледа, лабораторијског испитивања или дијагностичке процедуре се записују у систем као електронски запис извештаја за преглед. Извештају прегледа се придружује исти јединствени број одговарајућег упута.

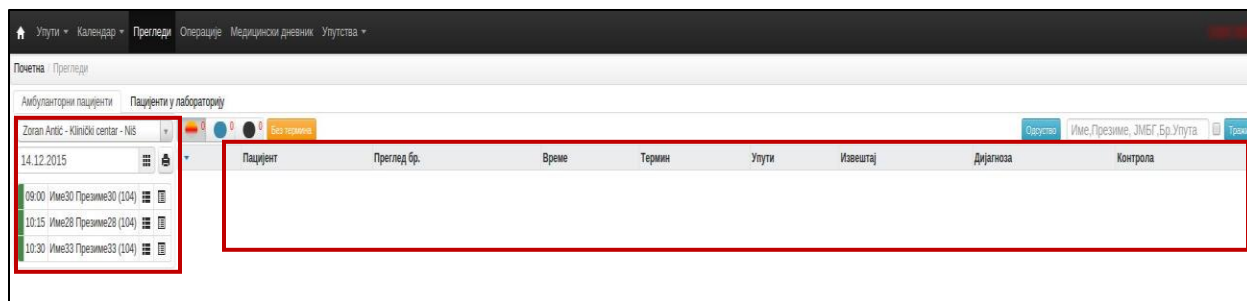
Креирање прегледа без термина

Изабрани доктор да би приступио стране прегледа, са главног менија бира **Упуту – Прегледи** или **Креирај преглед**, са почетне стране (Слика 1).



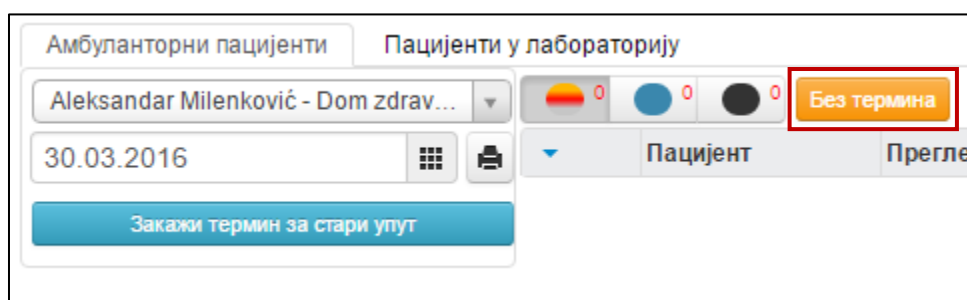
Слика 1. Прва страна при најави лекара

Изглед стране прегледа код свих лекара је иста. У левом панелу се приказују пацијенти, који имају заказани преглед код најављеног лекара (Слика 2). Заказивање прегледа код изабраног лекара се врши путем call центра.



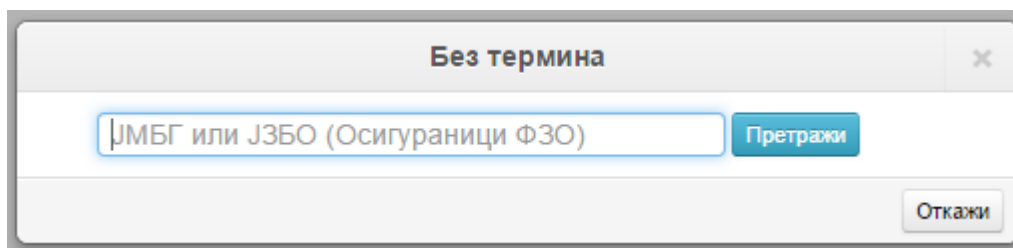
Слика 2. Приказ стране Креирај преглед

Уколико пацијент нема заказани преглед, исти се у систему обавезно евидентира као *преглед без термина*. На страни прегледа, лекарима је доступно дугме **Без термина** (Слика 3).



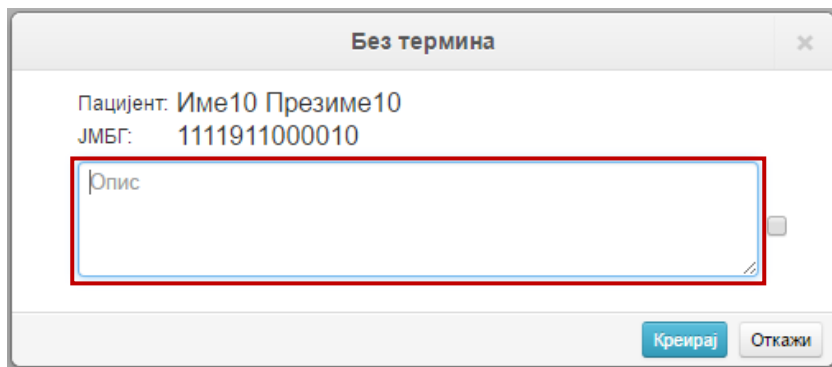
Слика 3. Дугме Без термина

Након избора **Без термина** појављује се *поље за унос ЈМБГ или ЛБО* пацијента коме се пружа здравствена услуга (Слика 4).



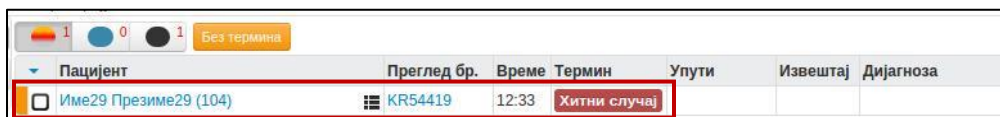
Слика 4. Преглед без термина

Након *уноса ЈМБГ или ЛБО* пацијента, обавезно се уноси разлог због чега се прима пацијент без термина у поље *Опис* (слика 5).



Слика 5. Поље за унос пацијента

Након уноса података о пацијенту, кликом на дугме **Креирај** креира се преглед без термина за пацијента (слика 6).



Пацијент	Преглед бр.	Време	Термин	Упути	Извештај	Дијагноза
<input type="checkbox"/> Име29 Презиме29 (104)	KR54419	12:33	Житни случај			

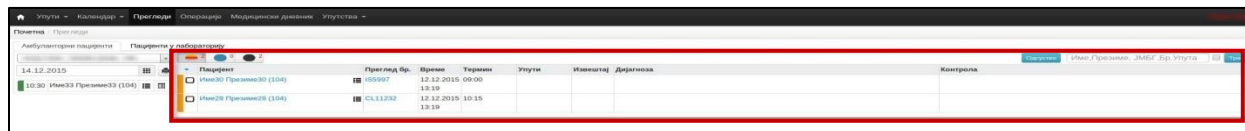
Слика 6. Креиран преглед без термина

НАПОМЕНА: Поље **Без термина** појављује се:

- Само уколико је изабран текући датум у календару
- Најављени корисник је лекар
- Уколико не постоји рестрикција креирања прегледа без термина за дату установу и специјалност, којој припада најављени лекар

Реализација прегледа и доупућивање

Сви заказани прегледи са термином према одређеном ресурсу листају се у листи у левом панелу, поређани хронолошки према термину у току дана. За почетак прегледа потребно је кликнути на одабраног пацијента за ког се врши преглед са горе поменуте листе. Пацијент кој је за преглед се уврстава у листу примљених пацијената (поређана по времену пријема), која је приказана у средишњем делу стране (Слика 7).



Пацијент	Преглед бр.	Време	Термин	Упути	Извештај	Дијагноза
<input type="checkbox"/> Име29 Презиме29 (104)	KR54419	12:33	Житни случај			
<input type="checkbox"/> Име29 Презиме29 (104)	KL11232	13:15				
<input type="checkbox"/> Име29 Презиме29 (104)	KL11232	13:30				

Слика 7. Пацијент за преглед код лекара

Да би лекар кренуо са израдом извештаја за преглед, потребно је кликнути на име и презиме пацијента, у десном панелу. Отвара се нова страну за израду извештаја. При креирању извештаја, лекар обавезно уноси примарну **МКБ10 дијагнозу** и **Налаз (дијагноза)** и **мишљење**, док **секундарна дијагноза** није обавезно поље (слика 8).

Упути Календар Рецепти Моји Пацијенти Регистри

Почетна / Прегледи

Амбулаторни пацијенти

МКБ10 :

МКБ10

Додај секундарну дијагнозу:

МКБ10

Шаблон:

Темплејти +

Наказ (дијагноза) и мишљење:

Опис

Резервиши контролу

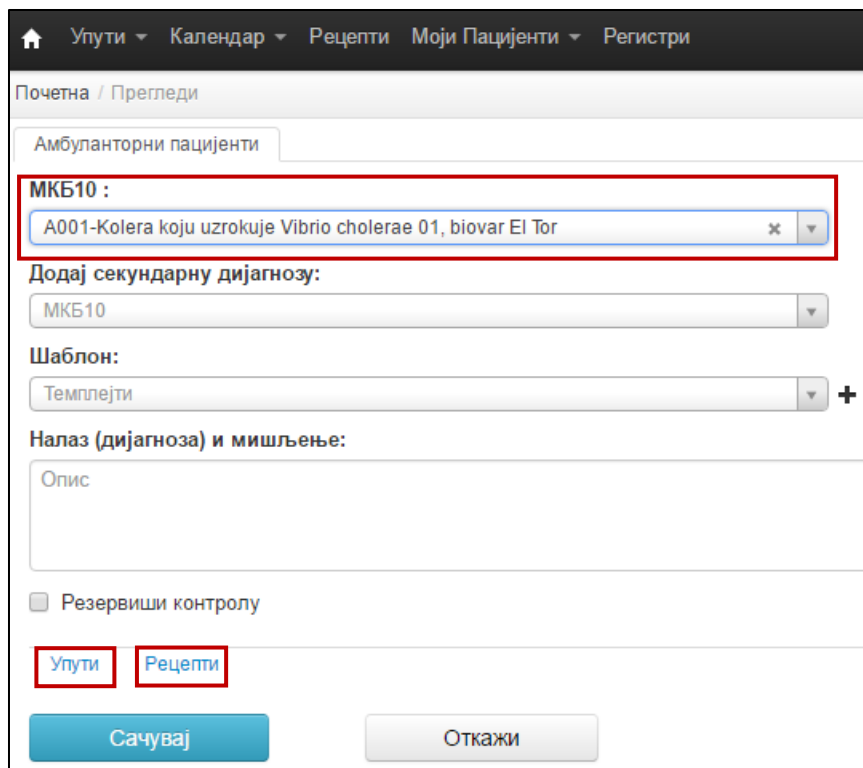
Сачувај Откажи

Слика 8. Страна за креирање прегледа

Форма за израду извештаја у себи садржи поље за избор примарне дијагнозе по МКБ 10, дијагноза се бира са падајућег менија кликом на **МКБ10**. У поље **Додај секундарну дијагнозу** са падајућег менија се могу унети једна или више секундарних дијагноза. Мишљење (извештај) прегледа пацијента се уноси у поље **Наказ (дијагноза) и мишљење**.

Након уноса свих податка о извештају, на дугме **Сачувај** креира се извештај за преглед, корисник се аутоматски враћа на страну за преглед пацијената.

Процес доупућивања врши се са стране за израду извештаја. Уколико је изабрана МКБ10 дијагноза, у доњем делу стране појављује се линк **Упути** и **Рецепти** (слика 9).



Упути Календар Рецепти Моји Пацијенти Регистри

Почетна / Прегледи

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A001-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
Опис

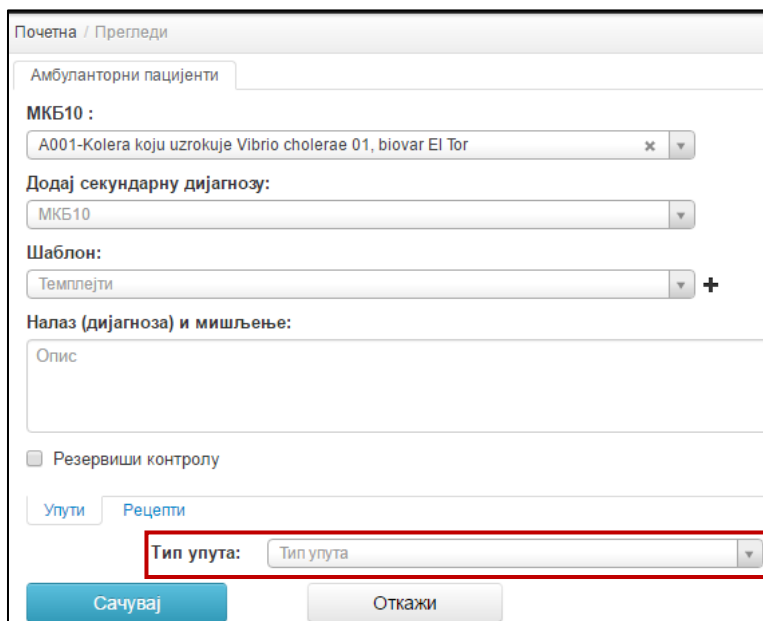
Резервиши контролу

Упути **Рецепти**

Сачувај Откажи

Слика 9. Линк за креирање упута и рецепта

Кликом на дугме Упути појављује се опција за креирање упута (слика 10), т.ј. опција за избор упута. Најпре се бира **Тип упута** са падајућег менија.



Почетна / Прегледи

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A001-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
Опис

Резервиши контролу

Упути **Рецепти**

Тип упута: Тип упута

Сачувај Откажи

Слика 10. Тип упута

Након избора типа упута појављује се поље, на којем се може означити да ли се креира *упут са већим приоритетом* (кликом на **Прегледи са приоритетом**) или упут **Без термин**. На истом екрану се отвара и образац за изабрани тип упута (слика 11).

НАПОМЕНА: Уколико се креира преглед са приоритетом или без термина разлог је обавезно поље.

The screenshot shows a web application interface for creating a referral form. At the top, there is a navigation bar with a home icon and menu items: Упути, Календар, Рецепти, Моји Пацијенти, and Регистри. Below the navigation bar, the page title is 'Почетна / Прегледи'. The main content area is titled 'Амбуланторни пацијенти'. It contains several form fields: 'МКБ10' with a dropdown menu showing 'A001-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor'; 'Додај секундарну дијагнозу:' with a dropdown menu showing 'МКБ10'; 'Шаблон:' with a dropdown menu showing 'Темплејти' and a plus sign; and 'Наказ (дијагноза) и мишљење:' with a large text area containing 'Опис'. There is a checkbox for 'Резервиши контролу'. Below these fields, there are two tabs: 'Упути' (selected) and 'Рецепти'. Under the 'Упути' tab, there is a 'Тип упута:' dropdown menu showing 'Упут за амбулантно-специјалистички преглед'. Below this dropdown, there are two buttons: 'Без термин' and 'Прегледи са приоритетом', with the latter highlighted by a red box. Below the buttons, there are two buttons: 'УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД' and 'Образац ОЗ-2'. At the bottom, there is a form with several fields: 'Здравствена установа' (DOM ZDRAVLJA NIŠ), 'Број здравственог картона - протокола', 'Специјалност' (dropdown menu showing 'Специјалност'), 'лекару' (dropdown menu showing 'Здравственој установи'), and 'специјалисти за:' (dropdown menu showing 'Изаберите специјалност и установа').

Слика 11. Приказ форме за креирање упута

У продужетак приказује се образац упат и може се креирати упут са термином (Слика 12).

Упути		Рецепти	
Тип упута: Упут за амбулантно-специјалистички преглед			
Без термин		Прегледи са приоритетом	
УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД			Образац ОЗ-2
Здравствена установа DOM ZDRAVLJA NIŠ		Специјалност Специјалност	
Број здравственог картона - протокола		лекару Здравственој установи	
		специјалисти за: Изаберите специјалност и установа	
		Термин	
Упућује се	Име10 Презиме10 (презиме и име)		(име једног родитеља)
ЈМБГ	1 1 1 1 9 1 1 0 0 0 0 1 0	ЛБО	- - - - -
члан је породице	сродство		(презиме и име носиоца осигурања)
рег. бр.	- - - - -	/	
		(основ осигурања)	
упућује се на специјалистички преглед ради: Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor			
упућује се на специјалистички преглед ради			
Мобилни бр. пацијента	Мобилни бр. пацијента		
_____ 20 ____ год	МП	Aleksandar Milenković	
		(потпис и факсимил доктора медицине)	
Здравствена установа		Пријавио се дана _____ 20__ у _____ час.	
		Преглед завршен _____ 20__ у _____ час.	
		Број протокола - евиденције _____	
Сачувај упут		Откажи	

Слика 12. Креирање упута са термином

У зависности од изабраног типа упута, попуњују се одређена обавезна поља према типу упута, као на пример установа у којој се упућује, специјалност, ресурс према коме се упућује, термин, опис, број телефона за контакт пацијента и сл.

За избор термина за упућивање (уколико креирате упут са термином) обавезно се бира установа, специјалност и ресурс према којим се пацијент упућује, како би се појавила компонента за избор термина (слика 13).

Тип упута: Упут за амбулантно-специјалистички преглед	
<input type="button" value="Без термин"/> <input type="button" value="Прегледи са приоритетом"/>	
УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД	
Образац ОЗ-2	
Здравствена установа DOM ZDRAVLJA NIŠ	
Број здравственог картона - протокола	
Специјалност	Dermatovenerologija ж ▾
лекару	Institut za ortopedsko-hirurš ж ▾
специјалисти за:	Nenad Lujčić ж ▾
Термин	30.03.2016 15:15 ✎
Упућује се	Име10 Презиме10 (презиме и име) (име једног родитеља)
ЈМБГ	1 1 1 1 9 1 1 0 0 0 1 0
ЛБО	- - - - -
члан је породице	сродство (презиме и име носиоца осигурања)
рег. бр.	- - - - - / (основ осигурања)
упућује се на специјалистички преглед ради:	Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor
упућује се на специјалистички преглед ради	

Слика 13. Унос података, где се упућује пацијент

Након избора свих података, приказује се први слободни термин код изабраног ресурса (слика 14) и икона ✎, која служи за приказ осталих термина за избор уколико први термин не одговара пацијенту (слика 14).

Специјалност	Dermatovenerologija ж ▾
лекару	Institut za ortopedsko-hirurš ж ▾
специјалисти за:	Nenad Lujčić ж ▾
Термин	30.03.2016 15:15 ✎

Слика 14. Избор термина

Кликом на ✎ отвара се форма за избор слободних, дефинисаних и одобрених термина изабраног ресурса (слика 15).

Изабери термин

Претходна недеља Следећа недеља

Понедељак (14.12.2015)	Уторак (15.12.2015)	Среда (16.12.2015)	Четвртак (17.12.2015)	Петак (18.12.2015)	Субота (19.12.2015)	Недеља (20.12.2015)
09:00 <input type="button" value="Закажи"/>	09:00 <input type="button" value="Закажи"/>	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
		09:05	09:05	09:05	09:05	09:05
		09:10	09:10	09:10	09:10	09:10
09:15 <input type="button" value="Закажи"/>	09:15 <input type="button" value="Закажи"/>	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15
		09:20	09:20	09:20	09:20	09:20
		09:25	09:25	09:25	09:25	09:25
09:30 <input type="button" value="Закажи"/>	09:30 <input type="button" value="Закажи"/>	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30
		09:35	09:35	09:35	09:35	09:35
		09:40	09:40	09:40	09:40	09:40
09:45 <input type="button" value="Закажи"/>	09:45 <input type="button" value="Закажи"/>	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45
		09:50	09:50	09:50	09:50	09:50
		09:55	09:55	09:55	09:55	09:55
10:00 <input type="button" value="Закажи"/>	10:00 <input type="button" value="Закажи"/>	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
		10:05	10:05	10:05	10:05	10:05
		10:10	10:10	10:10	10:10	10:10
10:15 <input type="button" value="Закажи"/>	10:15 <input type="button" value="Закажи"/>	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15
		10:20	10:20	10:20	10:20	10:20
		10:25	10:25	10:25	10:25	10:25
10:30 <input type="button" value="Закажи"/>	10:30 <input type="button" value="Закажи"/>	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
		10:35	10:35	10:35	10:35	10:35
		10:40	10:40	10:40	10:40	10:40
10:45 <input type="button" value="Закажи"/>	10:45 <input type="button" value="Закажи"/>	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45
		10:50	10:50	10:50	10:50	10:50
		10:55	10:55	10:55	10:55	10:55
11:00 <input type="button" value="Закажи"/>	11:00 <input type="button" value="Закажи"/>	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00
		11:05	11:05	11:05	11:05	11:05

Слика 15. Заказивање у изабраном термину

Компонента (Слика 15) се увек отвара на недељном нивоу у којој се налази први слободни термин. За избор другог термина, може се претражити кликом на дугме **Претходна** или **Следећа недеља**.

Термин, који је слободан је обојен зеленом бојом и појављује се дугме **Закажи**, кликом на **Закажи** резервише се термин (али упут још није сачуван) и додељује се упуту, који је у фази креирања. Након овог клика компонента за избор термина се затвара и корисник се враћа на форму упута у фази креирања. За потврду креирања упута бира се дугме **Сачувај упут**, које се приказује у доњем левом углу испод упута (Слика 16).

Мобилни бр. пацијента

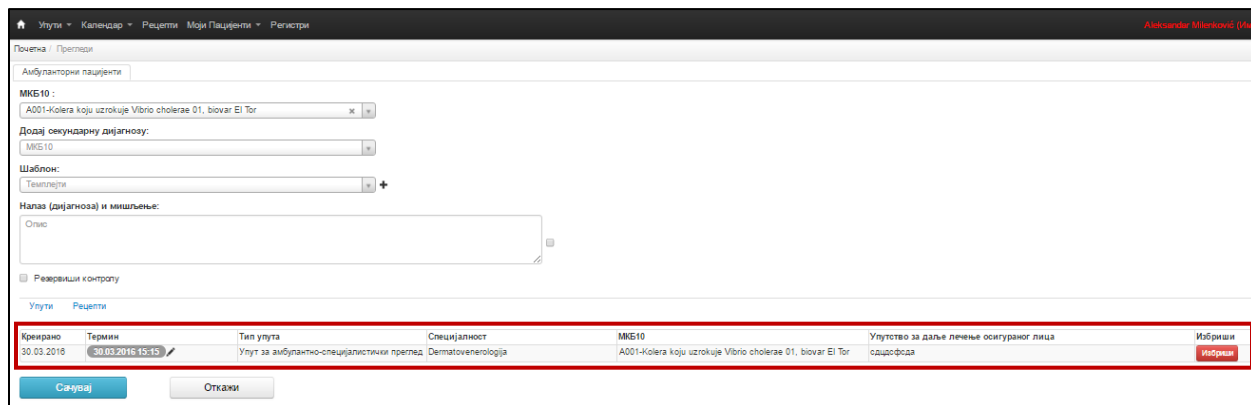
_____ 20 ____ год МП Aleksandar Milenković
(потпис и факсимил доктора медицине)

Здравствена установа


Пријавио се дана _____ 20__ у _____ час.
Преглед завршен _____ 20__ у _____ час.
Број протокола - евиденције _____

Слика 16. Чување упута

Уколико има потребе, лекар може креирати више упута при прегледу, потребно је да за сваки упут понови поступак креирања упута. Сви креирани упуту приказују се у листи упута за доупућивање (слика 17).

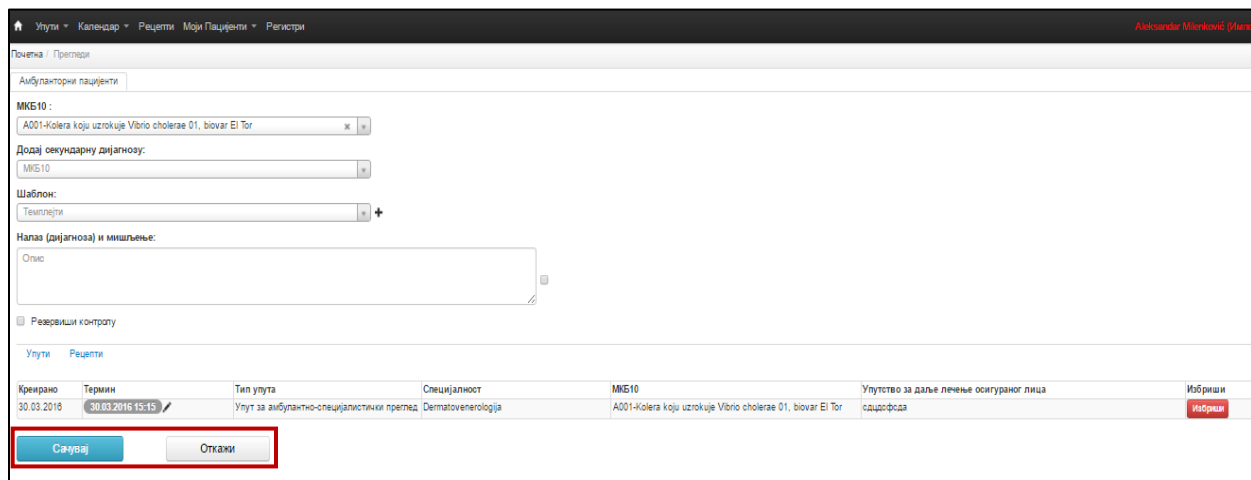


Слика 17. Приказивање листе креираних упута при прегледу

Промена термина може се урадити у самом прегледу листе креираних упута, при прегледу. У колони Термин кликом на  десно од термина, поново се отвара компонента са терминима ресурса ка коме је креирани упут и са поновним избором термина мења се претходно изабрани термин.

НАПОМЕНА: Функционалност промене термина при самом прегледу, може се користити све док преглед није сачуван кликом на дугме Сачувај, које се налази на дну стране.

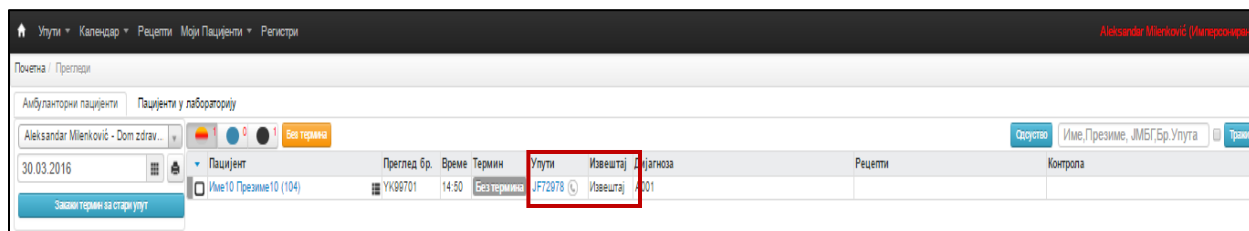
Кликом на дугме **Сачувај** на крају стране завршава се преглед, сви упуту који су креирани током прегледа су такође сачувани (Слика 18). На дну стране се налази и дугме **Откажи**, које служи за отказивање целог процеса и повратак страни за преглед пацијента.



Слика 18. Чување извештаја

Процес израде извештаја је завршен и креирани су сви упуту са листе доупућивања пацијента, кликом на **Сачувај**. Уколико лекар жели да уради одређене промене у извештају или отказивање неких од упута, понавља исти процес, т.ј. притиска се на име и презиме пацијента, раде се неопходне измене и притиска се поново на главно дугме **Сачувај**.

Након израде извештаја на страни пацијента се може видети извештај и сви допунски упуту (Слика 19), омогућено је и *штампање извештаја и упута* пацијента (слика 20)



Слика 19. Приступ извештаја и упута креираних при прегледу

Слика 20. Преузимање упута, за штампање

Постои могућност да сестра која ради у тиму са лекара заврши креирање упута. Доктор одабере *специјалност и установу* у којој се треба пацијент упутити, док сестра у консултацији са пацијента одабере *термин и унесе мобилни пацијента*.

Доктор креира упут са минимални скуп податка и завршава преглед. Сестра на страни прегледа у колони упута види дугме **Комплетирај** (Слика 21).

Амбулантни пацијенти		Пацијенти у лабораторију				
Aleksandar Milenković - Dom zdrav...		Без термина				
30.03.2016		Закључи термин за стари упут				
Пацијент	Преглед бр.	Време	Термин	Упути	Извештај	Дијагноза
<input type="checkbox"/> Име10 Презиме10 (104)	УК99701	14:50	Без термина	Комплетирај JF72978	Извештај	A001

Слика 21. Комплетирај упута

Кликом на **Комплетирај** отвара се упут за пацијента и сестра бира термин који одговара пацијента (Слика 22).

Комплетирај
x

УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД

Образац ОЗ-2

Здравствена установа
DOM ZDRAVLJA NIŠ

Број здравственог картона - протокола

Специјалност: Dermatovenerologija x

лекару: Institut za ortopedsko-hiruršku

специјалисти за: **лекар**

Термин

Упућује се: Име10 Презиме10
(презиме и име)

ЈМБГ: |1|1|1|1|9|1|1|0|0|0|0|1|0|

члан је породице: _____

рег. бр.: |.|.|.|.|.|.|.|.|.

Име10 Презиме10
(име једног родитеља)

ЛБО: |.|.|.|.|.|.|.|.|.

(презиме и име носиоца осигурања)

(основ осигурања)

упућује се на специјалистички преглед ради: Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

одцрадав

Мобилни бр. пацијента: _____

_____ 20 ____ год МП

Aleksandar Milenković
(потпис и факсимил доктора медицине)

Здравствена установа

Пријавио се дана _____ 20 ____ у _____ час.

Преглед завршен _____ 20 ____ у _____ час.

Број протокола - евиденције _____

ИЗВЕШТАЈ ЛЕКАРА СПЕЦИЈАЛИСТЕ

Презиме и име осигураника

Нашао сам да болује од


Напаз и мишљење

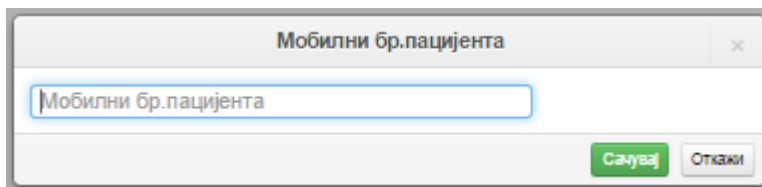
_____ 20 ____ год МП

(потпис и факсимил доктора медицине)

Сачувај Откажи

Слика 22. Комплетирање упута

Мобилан телефон за пацијента може се унети током креирање упута са стране лекара или кликом на  десно од креираног упута, отвара се форма унос телефона (Слика 23). На **Сачувај** мобилни телефон се памти за пацијента и исти се записује на упут.



Слика 23. Унос мобилног за пацијента

Креирање шаблона, који се користе при изради извештаја за преглед

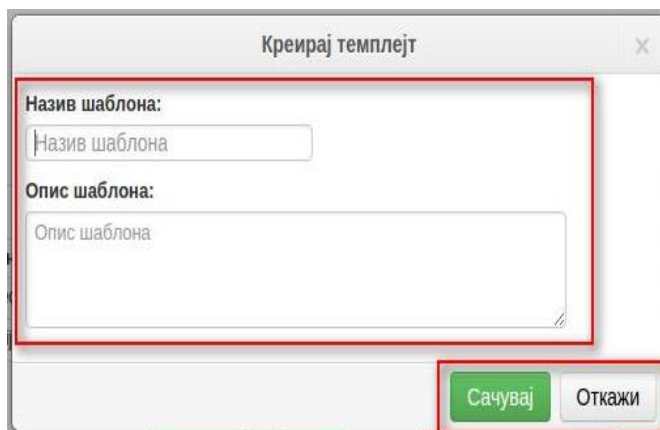
За лакше и брже креирање извештаја за преглед, у систему је омогућено креирање *шаблона за део који се односи на Налаз (дијагнозу) и мишљење*. Да би се креирао шаблон, корисник мора приступити страни за израду извештаја за преглед.

На страни за израду извештаја за преглед постоји дугме за избор и дефинисање новог шаблона, који служи за попуњавање поља **Налаз (дијагноза) и мишљење**. У шаблон се уноси уобичајени текст који се може искористити код више пацијената, да се исти не би писао при сваком прегледу (слика 24). Сваки корисник, улогом лекара може креирати шаблон за своју употребу, омогућено је креирање неограниченог броја шаблона.



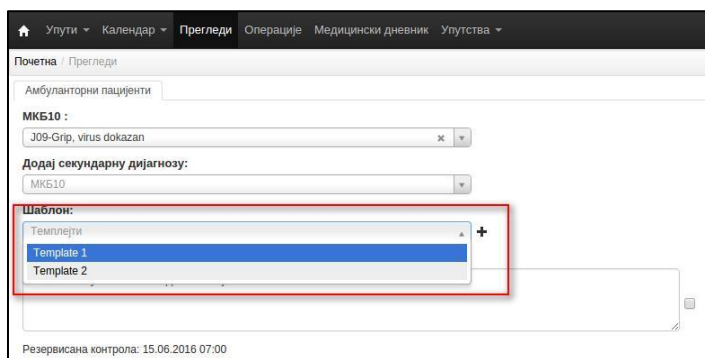
Слика 24. Приказ шаблона приликом израде извештаја

За креирање новог темплејта, притиска се на икону **+** која се налази на десној страни листе за избор шаблона (слика 24), отвара се форма за креирање шаблона, у којој се уноси **Назив шаблона** и **Опис шаблона** (слика 25). Након уноса свих података, кликом на дугме **Сачувај**, шаблон је сачуван и спреман за употребу. Нови шаблон се може се користити при изради било ког извештаја.



Слика 25. Креирање новог шаблона

Уколико већ постоје креирани шаблони, исти се листају у падајућем менију, приказани по називу шаблона (слика 25). Кликом на назив (бира се одређени шаблон) поље Налаз (дијагноза) и мишљење се попуњују текстом са изабраног шаблона.



Слика 25. Употреба већ креираног шаблона

Резервисање контролног прегледа са термином

У систему је омогућено за хроничне пацијенте, сам лекар да креира упут са термином за прегледе у будућности. Приликом прегледа пацијента и израде извештаја за преглед постоји могућност да се резервише контрола. Понавља се исти поступак за израду извештаја, описан пре у упутству. У страни за израду извештаја постоји поље **Резервиши контролу**, (слика 26) које служи за резервисање контролног прегледа.

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A001-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
садае

Резервиши контролу

Слика 26. Поље за резервисање контроле

Уколико се означи поље резервиши контролу, отвара се ново поље за унос броја дана, односно после колико дана од дана прегледа је потребно да се резервише контролни преглед (Слика 27).

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A001-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
садае

Резервиши контролу за 30 дана. [Изабери термин](#)

Слика 27. Линк за избор термина

Након уноса за колико дана је потребно да се резервише контрола, кликом на линк **Изабери термин** (слика 27) отвара се компонента за резервисање термина за контролни преглед (Слика 28).

Слика 28. Унос података при резервисању контролног прегледа

Најпре се уноси број **мобилног телефона** пацијента и **упутна МКБ 10 дијагноза**, кликом на дугме **Продужи**, отвара се форма, у којој се приказују термини за резервисање контролног прегледа (слика 29). Приказани термини су за недељу, која је добијена израчунавањем текућег датума плус број дана унетих при прегледу (за колико би дана пацијент требао да дође на контролни преглед).

Кликом на линк **Резервиши**, завршен је процес резервисања термина за контролни преглед, затвара се компонента за избор термина, а упут за контролу после 6 месеци додаје се на листи доупућивања пацијента.

Понедељак (13.06.2016)		Уторак (14.06.2016)		Среда (15.06.2016)		Четвртак (16.06.2016)		Петак (17.06.2016)		Субота (18.06.2016)		Недеља (19.06.2016)	
07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши
07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши
07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши
07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши
08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши
08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши
08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши
08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши
09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши
09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши
09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши

Слика 29. Приказ слободних термина, за контролни преглед

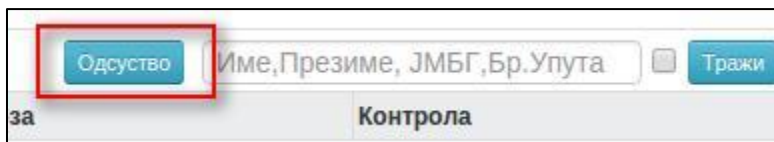
Да би се сачувао термин за контролни преглед, потребно је да се сачува цели извештај о прегледу, објашњен раније у делу за реализацију прегледа.

Резервисање контролног прегледа омогућено је само од стране лекара, који је израдио извештај ка самом себи, при чему заказивање се врши у било ком слободном термину (нема потребе да лекар има дефинисани распоред за пријем пацијента).

Пријављивање одсуства лекара

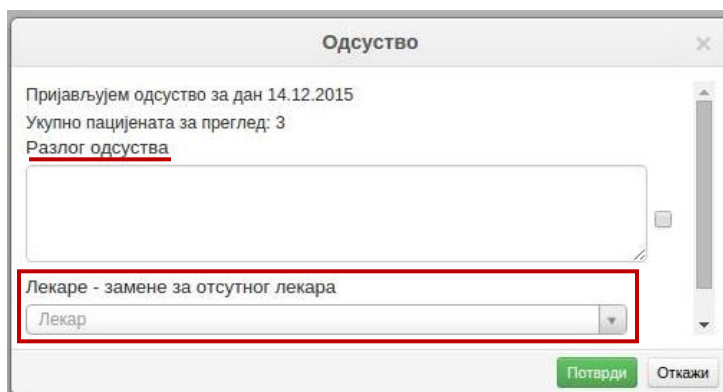
У систему је омогућено да се најави одсуство лекара, уколико из одређених разлога исти није у могућности обављати прегледе тог дана. Пријављивање одсуства лекара обавља се преко стране за прегледе пацијената (избор Пацијенти или Креирај преглед са главног менија). Са леве стране се приказује име лекара (уколико је најављен администратор или оператер, са падајућег менија бира лекара за кога треба да се најави одсуство) и испод у календару се бира датум одсуства. *Одсуство*

се може најавити само за текуће датуме или датум у будућности, и то само уколико за изабраног лекара је дефинисано време за пријем тог дана. Кликом на дугме **Одсуство**, отвара се форма за унос података о одсуству (Слика 30)



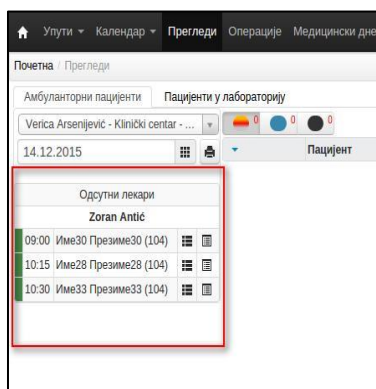
Слика 30. Дугме за најаву одсуства лекара

При најављивању одсуства обавезно се уноси *разлог одсуства*, док *лекар који ће мењати одсутног лекара* није обавезно поље (слика 31).



Слика 31. Најављивање одсуства

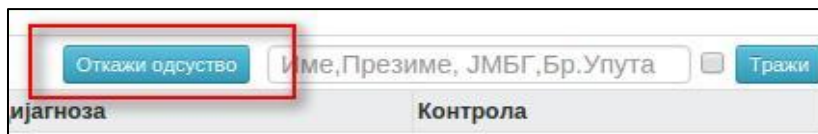
Најављивањем одсуства, сви заказани пацијенти за датум кад се најављује одсуство постају доступни за реализацију од стране лекара исте специјалности, уколико није изабран ниједан лекар за замену одсутног лекара, или постају доступни само лекарима који су изабрани као замена лекара који пријављује одсуство (слика 32).



Слика 32. Приказ одсутног лекара

Након пријављивања одсуства лекара сви термини, који нису резервисани за тај датум аутоматски постају недоступни за заказивање.

Уколико има потребе, одсуство се може отказати кликом на дугме **Откажи одсуство**, које се приказује на истом месту где је претходно било дугме **Одсуство** (пре пријављивања одсуства) (Слика 33).




Слика 33. Отказивање одсуства

Креирање рецепта

У претходном делу детаљно је објашњен процес реализације прегледа код лекара. Да би издао рецепт пацијенту, лекар најпре мора да одабере пацијента. Након избора пацијента потребно је да попуни поље **МКБ10 дијагноза** и **налаз**, а након тога се појављује линк за рецепте (који се налази у доњем левом углу екрана). Кликком на **Рецепти** отвара се форма за креирање рецепата за пацијента (Слика 9)

Отвара се образац рецепта, део који се односи на пацијента је аутоматски попуњен. Изабрани лекар само треба допунити податке, који се односе на лек, који се преписује, дозу и количину.


Кликком на  поред поља за унос шифре преписаног лека, отвара се падајуће мени са којег се бира лек, који се преписује пацијенту. Испод тога се одабира **Тип терапије**:

- Акутна
- Хронична или
- Наркотична.

У поље **Дозирање** уноси се доза преписаног лека. Након попуњавања свих података у рецепту, бира се **Сачувај** и рецепт се креира за пацијента (Слика 34).

Упути **Рецепти**

Обр. ЛП - 1


000000010025

1. **DOM ZDRAVLJA NIŠ**
НАЗИВ ЗАДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

2. **Име36 Презиме36**
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ОСИГУРАНОГ ЛИЦА

3. [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.]
ДАТУМ РОЂЕЊА ОСИГУРАНОГ ЛИЦА

4. [.] [.] [.] [.]
ОСНОВ ОСЛОБАЂАЊА ОД ПАРТИЦИПАЦИЈЕ

5. [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.]
БРОЈ ЗДРАВСТВЕНЕ КНИЖИЦЕ

6. **РС**
ДРЖАВА

7. 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 5
ДАТУМ ПРОПИСИВАЊА ЛЕКА

8. [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.]
БРОЈ КАРТОНА/ПРОТОКОЛА

9. 2 | 6 | 0 | 3 | 2 | 1
ИД БРОЈ ЛЕКАРА

10. [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.]
ШИФРА ПРОПИСАНОГ ЛЕКА

11. E | 1 | 0 | 1
ДИЈАГНОЗА

Тип терапије
 Акутна Хронична Наркотична

Rp. Дозирање

12. []
М.П. ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ПОТПИС И ШТАМБИЉ ЛЕКАРА

13. 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 5
ДАТУМ ИЗДАВАЊА ЛЕКА

14. []
ШИФРА ИЗДАТОК ЛЕКА

15. [.] [.] [.] [.]
РЕДНИ БРОЈ

16. [.] [.] [.] [.]
КОЛИЧИНА

17. []
ПОТПИС ФАРМАЦЕУТА

18. []
ЛЕК ПРИМИО

Сачувај

Слика 34. Приказ рецепата у систему

Након завршетка креирања рецепта и избором на дугме **Сачувај**, креирани рецепт се приказује на истом екрану испод података о прегледу пацијента. Уколико има потребе, рецепт се може отказати током прегледа, кликом на дугме **Откажи** (Слика 35).

Слика 35. Листа креираних рецепата

Након уноса свих података о прегледу и креирања рецепта, сви подаци се обавезно чувају кликом на дугме **Сачувај** (које се односи на преглед пацијента). Сачувани рецепт пацијента се може видети на екрану, приказом реализованих прегледа пацијената код највљеног лекара. У колони **Рецепти**, приказују се сви креирани рецепти током прегледа (Слика 36).


Пацијент	Преглед бр.	Време	Термин	Упути	Извештај	Дијагноза	Рецепти	Контрола
<input type="checkbox"/> Име90 Презиме90 (104)	JO75059	17:32	Хитни случај	RD82292 IU75017 UA43767	Извештај	A01	ZB16047	

Слика 36. Преглед креираног рецепта

Кликом на *број рецепта* у колони **Рецепти**, исти се може прегледати и преузети у pdf –у. Да би се преузео рецепт, бира се дугме **Преузми рецепт** у доњем десном углу (Слика 37).

DB88223
✕

Обр. ЛП - 1


00000010025

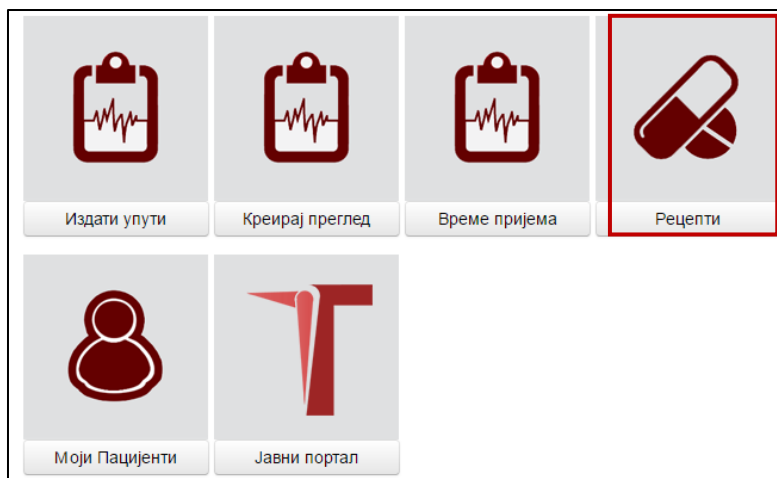
1. DOM ZDRAVLJA NIŠ НАЗИВ ЗАДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ	
2. Име36 Презиме36 ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ОСИГУРАНОГ ЛИЦА	
3. [.-.-.-.-.-] ДАТУМ РОЂЕЊА ОСИГУРАНОГ ЛИЦА	4. [.-.-.-] ОСНОВ ОСЛОБАЂАЊА ОД ПАРТИЦИПАЦИЈЕ
5. [.-.-.-.-.-] БРОЈ ЗДРАВСТВЕНЕ КЊИЖИЦЕ	6. [P][C] ДРЖАВА
7. [1][2][1][2][2][0][1][5] ДАТУМ ПРОПИСИВАЊА ЛЕКА	
8. [.-.-.-.-.-] БРОЈ КАРТОНА/ПРОТОКОЛА	
9. [2][6][0][3][2][1] ИД БРОЈ ЛЕКАРА	
10. [0][0][4][1][0][6][1] ШИФРА ПРОПИСАНОГ ЛЕКА	11. [E][1][0][1] ДИЈАГНОЗА
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-right: 5px;">Rp.</div> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"> Тип терапије Акутна Scat 2x1 </div> </div>	
12. [.-.-.-.-.-] ПОТПИС И ШТАМБИЉ ЛЕКАРА	
13. [1][2][1][2][2][0][1][5] ДАТУМ ИЗДАВАЊА ЛЕКА	
14. [.-.-.-] ШИФРА ИЗДАТОК ЛЕКА	
15. [.-.-.-] РЕДНИ БРОЈ	16. [.-.-.-] КОЛИЧИНА
17. [.-.-.-] ПОТПИС ФАРМАЦЕУТА	18. [.-.-.-] ЛЕК ПРИМИО

Преузми рецепт
Затвори

Слика 37. Преузимање рецепта

Промена и отказивање рецепта

Изабрани лекар може приступити страни свих издатих рецепата, кликом на **Рецепти** из главног менија или избором иконе **Рецепти** са почетне странице (Слика 38).



Слика 38. Приступ страни издатих рецепата

Након избора рецепти, отвара се страна са *листом свих преписаних рецепата* од стране најављеног изабраног лекара. Омогућено је *претраживање рецепата путем ЈМБГ –а пацијента или по броју рецепта*. На истој страни омогућен је преглед, промена садржине, брисање или преузимање рецепта (Слика 39).

#	Leкар	Id	Дозирање	Пацијент	ЈМБГ	Issued Drug Name	Mkb10 Service Id	Prescribed Drug Id	Issued Drug Id	Pharmacist Id	Тип терапије	Датум реализације	Therapy Validity	Име пацијента	Испечатај рецепт
1	277344	202383	gjhghj	Име90 Презиме90	1111911000090		81309945	1667			Наркотична			Име90 Презиме90	Преузми рецепт

Слика 39. Претраживање рецепта

Да би се променио рецепт бира се дугме **Уреди**. Након избора уреди отвара се образац рецепта (иста форма као при креирању новог рецепта) и омогућена је промена у обрасцу. Може се *променити лек, који се преписује, тип терапије и дозирање*. Након извршене промене исте се ажурирају кликом на дугме **Сачувај** (Слика 40).

Слика 40. Ажурирање података у креираном рецепту

Уколико има потребе, креирани рецепт се може обрисати кликом на дугме **Откажи**. Избором на дугме **Откажи** отвара се форма са нотификацијом да је брисање трајно и да се избрисани рецепт не може вратити. Рецепт се брише након потврде од стране корисника, кликом на дугме **Да** (Слика 41).

Слика 41. Брисање креираног рецепта

НАПОМЕНА: Промена и брисање рецепта су омогућени, само уколико рецепт још увек није реализован од стране фармацеута у апотеци.

На страни **Рецепти** избором на дугме **Преглед**, отвара се форма за преглед рецепта и исти се може преузети у pdf-у, кликом на дугме **Преузми рецепт** у доњем десном углу. Рецепт у pdf формату може се штампати из система, кликом на **Преузми рецепт**, избором **Штампај** (Слика 42).

The image shows a digital medical prescription form. At the top left, it is labeled 'Обр. 001 - 1'. A barcode is present at the top right with the number '000000010025'. The form is divided into several numbered sections:

- 1. **DOM ZDRAVLJA NES** (Name of the health institution)
- 2. **Име/ЗБ Презиме/ЗБ** (Name, Title, and Last Name of the patient)
- 3. **Датум рођења осигураниког лица** (Date of birth of the insured person)
- 4. **Одбор осигураника из општинске** (Municipal board of insured persons)
- 5. **Број здравствене установе** (Health institution number)
- 6. **Зграда** (Building)
- 7. **Датум прописивања лека** (Date of prescription)
- 8. **Број амбулантног простора** (Ambulance room number)
- 9. **ИД БРОЈ ЛЕКАРА** (Doctor ID number)
- 10. **Име лекара** (Doctor name)
- 11. **Датум издавања лека** (Date of issue)
- 12. **ИД БРОЈ ЛЕКА** (Drug ID number)
- 13. **Датум издавања лека** (Date of issue)
- 14. **ИД БРОЈ ЛЕКА** (Drug ID number)
- 15. **ИД БРОЈ** (ID number)
- 16. **Кодификација** (Classification)
- 17. **Потпис фармацеута** (Pharmacist signature)
- 18. **ИД АПОТЕКЕ** (Pharmacy ID)
- 19. **Лек прихватио** (Accepted drug)

The form contains the text 'Rp.' and 'Солн 2x1'. The doctor's name is listed as '() Aleksandra Jovanovic'.

Слика 42. Штампане рецепта